

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH

A. Gambaran Umum

1. Kondisi Geografis

Berdasarkan Kabupaten Lumajang Dalam Angka Tahun 2018, luas wilayah Kabupaten Lumajang 1.790,90 km², terdiri dari 21 kecamatan, 195 Desa, dan 7 kelurahan. Kabupaten Lumajang memiliki potensi diantaranya sektor pertanian dengan komoditas andalan padi, selain itu juga Kabupaten Lumajang merupakan salah satu lumbung pangan/padi di Prop. Jawa Timur, produk buah-buahan segar seperti pisang agung dan pisang mas kirana. Kabupaten Lumajang dijuluki sebagai Kota Pisang karena buah pisang menjadi salah satu sektor unggulan bagi Kabupaten Lumajang.

Secara geografis Lumajang berada pada posisi 112° -53' - 113° -23' Bujur Timur dan 7° -54' -8° -23' Lintang Selatan. Lumajang beriklim tropis, yang berdasarkan klasifikasi Schmid dan Ferguson, termaksud iklim tipe C dan sebagian kecamatan lainnya beriklim D. Jumlah curah hujan tahunan berkisar antara 1.500-2.500 ml. Temperatur sebagian besar wilayah 24°C – 23°C. Di kawasan lereng Gunung Semeru dan kawasan lain yang berada diatas 1.000 meter di atas permukaan laut (dpl), temperature terenda mencapai 5°C. Batas-batas Kabupaten Lumajang yakni Sebelah Barat Kabupaten Malang, Sebelah Utara Kabupaten Probolinggo, Sebelah Timur kabupaten Jember, dan Sebelah Selatan Samudra Indonesia.⁵¹

⁵¹ https://lumajangkab.go.id/profil/gbr_umum.php Diakses tanggal 4 Desember 2018 pukul 19:20

Gambar 3.1
Peta Wilayah Kabupaten Lumajang



Sumber: lumajangkab.go.id

Berdasarkan letak geografisnya, Desa Selokgondang memiliki batas-batas wilayah yakni:

- Sebelah Utara : Desa Bondoyudo
- Sebelah Timur : Desa Banyu Putih Kidul
- Sebelah Selatan : Desa Urang Gantung
- Sebelah Barat : Desa Kutorenon

- a. Luas Wilayah Desa Selokgondang 5,21km secara administratif Desa Selokgondang terdiri dari 6 Dusun, 46 RT, dan 14 RW
- b. Keadaan Topografi Desa Selokgondang secara umum merupakan daerah dataran, dan berdekatan dengan kota, Desa Selokgondang memiliki sumber air yang bersih yang bisa digunakan oleh masyarakat.⁵²

⁵² https://lumajangkab.go.id/profil/gbr_umum.php Diakses pada tanggal 4 Desember 2018 pukul 19:27

Tabel 3.1
Jumlah Kecamatan, Luas Wilayah, Desa dan Kelurahan Kabupaten Lumajang

No	Kecamatan	Luas Wilayah Km	Jumlah Desa	Jumlah Kelurahan
1	Tempursari	10.533,00	7	-
2	Pronojiwo	14.149,00	6	-
3	Candipuro	14.309,40	10	-
4	Pasirian	12.839,00	11	-
5	Tempeh	7.321,00	13	-
6	Lumajang	2.847,15	5	7
7	Sumbersuko	2.907,35	8	-
8	Tekung	2.788,00	8	-
9	Kunir	5.330,00	10	-
10	Yosowilangun	7.244,00	13	-
11	Rowokangkung	5.888,00	7	-
12	Jatiroto	5.369,00	6	-
13	Randuagung	9.392,25	12	-
14	Sukodo	2.880,86	10	-
15	Padang	5.383,14	9	-
16	Pasrujambe	16.247,45	7	-
17	Senduro	17.089,65	12	-
18	Gucialit	10.179,25	9	-
19	Kedungjajang	6.613,00	12	-
20	Klakah	8.742,00	12	-
21	Ranuyoso	11.035,50	11	-
Jumlah		179.090,00	198	7

Sumber :BPS Kabupaten Lumajang 2018

2. Keadaan Demografis

Penduduk Kabupaten Lumajang hingga Tahun 2018 jumlah 1.036.812 jiwa yang terdiri dari 505.772 jiwa penduduk berjenis kelamin laki-laki dan 531.040 jiwa penduduk berjenis kelamin perempuan.

Tabel 3.2
Jumlah Penduduk dan Rasio Jenis Kelamin Menurut Kecamatan di
Kabupaten Lumajang 2017

No	Kecamatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Tempursari	14.321	14.393	28.714
2	Pronojiwo	15.924	16.182	32.106
3	Candipuro	30.798	32.678	63.476
4	Pasirian	42.215	44.234	86.449
5	Tempeh	39.937	41.771	81.544
6	Lumajang	39.937	42.165	82.102
7	Sumbersuko	16.920	18.314	35.234
8	Tekung	16.663	17.105	33.768
9	Kunir	25.860	27.416	53.276
10	Yosowilangun	27.811	29.516	57.327
11	Rowokangkung	16.851	17.714	34.565
12	Jatiroto	23.204	23.849	47.053
13	Randuagung	30.708	31.817	62.525
14	Sukodono	26.561	27.189	53.750
15	Padang	17.417	18.441	35.859
16	Pasrujambe	17.444	18.443	35.887
17	Senduro	22.184	22.130	44.314
18	Gucialit	11.456	12.188	23.644
19	Kedungjajang	21.655	23.684	45.339
20	Klakah	25.295	27.117	52.412
21	Ranuyoso	22.775	24.693	47.468
Jumlah		505.772	531.040	1.036.812

Sumber: BPS Kabupaten Lumajang 2018

Kepadatan penduduk Kabupaten Lumajang pada tahun 2017 menunjukkan perbedaan yang nyata antara daerah perkotaan yang relatif yang lebih tinggi dibandingkan daerah dibagian pedesaan.

Perkembangan Jumlah Penduduk di Desa Selokgondang berdasarkan data penduduk tahun 2018, Desa Selokgondang memiliki Jumlah Penduduk 5514 yang terdiri dari 1.607KK, dengan rincian 2736 orang laki-laki dan 2778 orang perempuan sebagaimana tertera dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.3
Jumlah Penduduk Desa Selokgondang Berdasarkan Usia

No	Usia	Jumlah
1	1-18 Tahun	1078
2	19-25 Tahun	1093
3	26-35 Tahun	1124
4	36-75 Tahun	1545
5	76 Tahun Keatas	570
Jumlah		5410

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

B. Keadaan Sosial Ekonomi

1. Mata Pencaharian

Desa Selokgondang sebagian besara mata pencahariannya yakni petani dan perkebunan hal ini dikarenakan dengan struktur tanah yang subur banyak masyarakat memiliki sawah dan perkebunan. Selain daripada itu sektor perdagangan juga banyak di gunakan sebagai mata pencaharian masyarakat Desa Selokgondang.

Potensi Pertanian dan perkebunan masyarakat Desa Selokgondang antara lain Sawah, Tebu, Sengon, buah jeruk, dan buah pisang. Sawah yang dapat dipanen selama setahun 2 kali menjadikan komoditas petani dan menciptakan kesejahteraan masyarakat Desa Selokgondang. Dari sektor peternakan masyarakat Desa Selokgondang sebagian besar ternak ayam, domba, dan sapi.⁵³

⁵³ Buku Profil Desa Selokgondang 2017

Tabel 3.4
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Mata Pencaharian Desa Selokgondang

No	Mata Pencaharian	Jumlah
1	Petani/Perkebunan	149
2	Pedagang	32
3	Peternakan	130
4	Tukang Kayu	2
5	Tukang Jahit	30
6	Tukang Cukur	2
7	Guru	13
8	PNS	11
9	Perawat	3
10	Pensiun ABRI/Kepolisian/PNS	6
Jumlah		378

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

2. Sosial Budaya

a. Pendidikan

Pendidikan adalah salah satu cara kita mengukur potensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh setiap wilayah. Hampir semua kita sepakat bahwa pendidikan yang berkualitas merupakan kebutuhan merupakan kebutuhan dasar bagi suatu bangsa yang ingin maju dan berkembang. Pendidikan dapat menambah pengetahuan yang meningkatkan kemampuan, ketrampilan tenaga kerja dan pada gilirannya dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Adapun tingkat pendidikan dan sarana prasarana pendidikan di Desa Selokgondang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5
Tingkat Pendidikan di Desa Selokgondang

No	Pendidikan	Jumlah
1	SD	604
2	SMP	412
3	SMA	302
4	Diploma I,II/III	29
5	SARJANA S1,S2,S3	5
6	MAHASISWA	7
Total		1359

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

Tabel 3.6
Prasarana Pendidikan di Desa Selokgondang

No	Tingkat Pendidikan	Negeri	Swasta	Jumlah
1	TK/PADU	2	2	4
2	SD/MI	2	2	4
3	SMP/MTS	-	1	1
4	SMA/MA	-	-	-
5	Perguruan Tinggi	-	-	-
Total				9

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

Adapun beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian pemerintah daerah terkait upaya peningkatan mutu pendidikan masyarakat di wilayah tersebut antara lain seperti:

1. Terbatasnya jumlah dan kualitas tenaga pendidik
2. Masih rendahnya tingkat kesejahteraan tenaga pendidik
3. Kurangnya peran komite sekolah dalam melaksanakan pengawasan dan pengembangan pendidikan.
4. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam pengembangan pendidikan.

Beberapa permasalahan diatas tentu harus mendapatkan perhatian dari Pemerintah Daerah setempat untuk meningkatkan mutu pendidikan di Desa Selokgondang maupun seluruh wilayah Kabupaten Lumajang secara merata.

b. Kesehatan

Pemerintah Desa Selokgondang berusaha menyediakan dan memberikan pelayanan kesehatan dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan dan kesehatan Masyarakat Desa Selokgondang. Pemeliharaan kesehatan memerlukan penyediaan sarana dan prasarana kesehatan yang memadai. Berdasarkan data dari profil Desa Selokgondang Tahun 2017.

Sarana Kesehatan Desa Selokgondang terdiri atas 2 bidan praktek swasta. Desa Selokgondang tidak memiliki puskesmas, untuk ke puskesmas warga Desa Selokgondang menempuh waktu 15 menit ke pusat fasilitas kesehatan yang berada di Kecamatan Sukodono.⁵⁴

c. Keagamaan

Keagamaan merupakan salah satu faktor penting dalam pembangunan dan pengembangan warga desa dalam iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Warga Desa Selokgondang tidak semuanya berasal dari warga Selokgondang sendiri melainkan ada warga yang dari luar Desa Selokgondang yang pindah ke Desa Selokgondang, di Desa Selokgondang terdapat 2 agama yakni Islam dan Kristen. Namun mayoritas beragama Islam, terdapat 1 masjid, 4 mushola.⁵⁵

⁵⁴ Buku Profil Desa Selokgondang 2017

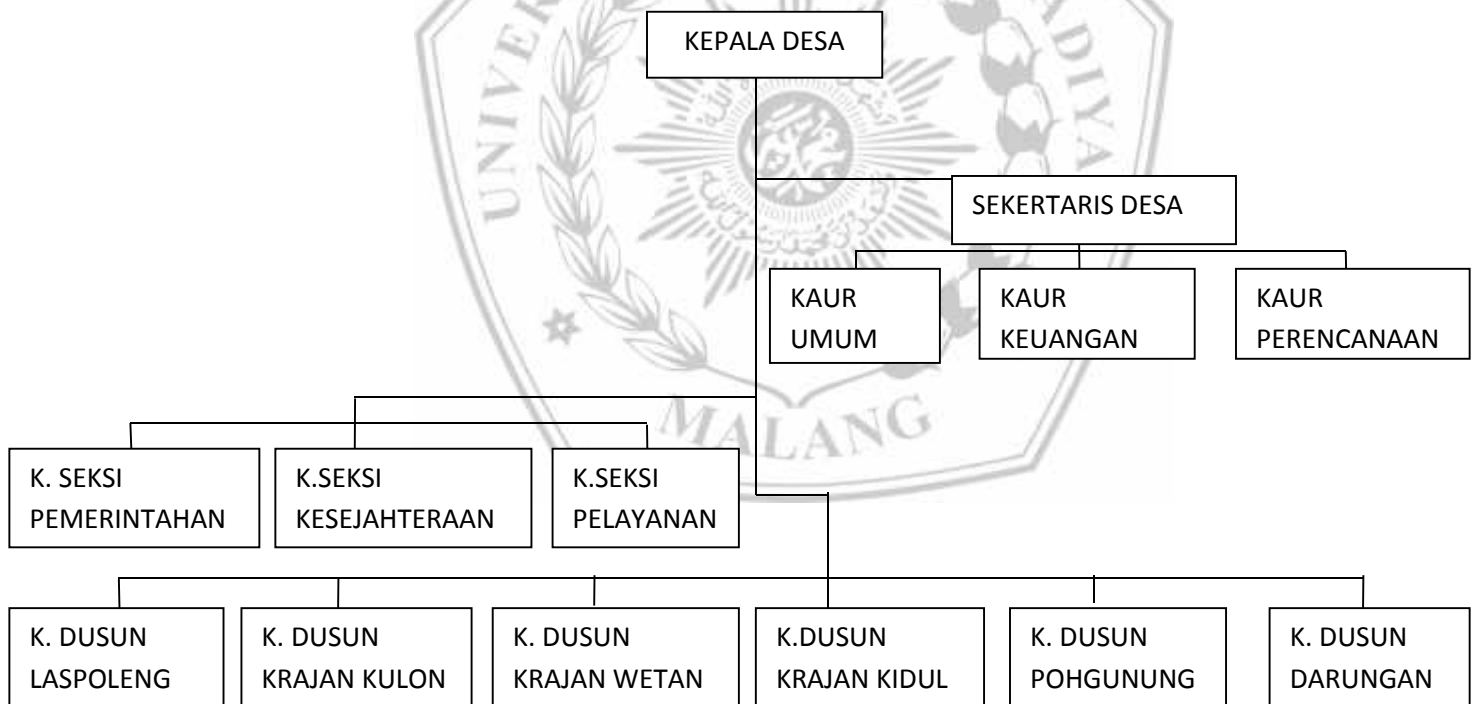
⁵⁵ Ibid

d. Pemerintah Desa

Pemerintah Desa merupakan tingkatan pemerintah paling rendah dalam sistem pemerintah di Indonesia. Menurut hasil pengamatan penulis, kondisi di balai Desa Selokgondang pada saat ini pada tahap renovasi, sebelumnya memang balai Desa Selokgondang butuh perhatian dari Pemerintah Kabupaten, Namun sekarang sudah mulai direnovasi menjadi lebih baik lagi.⁵⁶

Dibawah ini adalah struktur organisasi Pemerintah Desa dan daftar nama aparat Pemerintah Desa berdasarkan Jabatan dan tingkat pendidikan sebagai berikut:

Gambar 3.2
Struktur Organisasi Desa Selokgondang



⁵⁶ Ibid

Tabel 3.7
Daftar Aparat Pemerintah Desa Berdasarkan Jabatan dan Tingkat Pendidikannya

No	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Jabatan	Pendidikan
1	H. Masturi	L	Kepala Desa	SLTA
2	Achmad Barizi	L	Sekretaris Desa	SLTA
3	Shofilin	L	K. Perencanaan	SLTA
4	Bayu Agus Mardika	L	K. Umum	SLTA
5	Sihabuddin	L	K. Kesra	SLTA
6	Purwanto	L	K. Keuangan	SLTA
7	Eko Budi Irawan	L	KS. Pemerintahan	SLTA
8	Junaidah Indra M	P	KS. Pelayanan	SLTA
9	Muji	L	Kepala Dusun Krajan Kulon	SLTA
10	Sholihin	L	Kepala Dusun Krajan Wetan	SLTA
11	Subowo	L	Kepala Dusun Krajan Kidul	SLTA
12	Sundarianto	L	Kepala Dusun Pohgunung	SLTA
13	Nawawi	L	Kepala Dusun Darungan	SLTA

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

Sebagai langkah untuk mewujudkan kondisi masyarakat yang tentram dan kondusif dalam menjalankan Pemerintah Desa, aparat pemerintah tidak bekerja sendiri dan dibantu oleh lembaga-lembaga maupun organisasi yang ada di Desa Selokgondang. Lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa Selokgondang antara lain Kelompok Tani, Kelompok Remaja Masjid, namun karangtaruna di Desa Selokgondang tidak aktif.

Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu dan diawasi oleh Badan Perwakilan Desa atau yang disebut BPD. BPD ini yang kemudian menjadi mitra Pemerintah Desa untuk bersama-sama dalam merencanakan serta menjalankan berbagai program kerja yang ada. Sementara untuk Badan Perwakilan Desa susunan anggotanya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8
Daftar Nama Pengurus Badan Permusyawaratan Desa Selokgondang

No	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Jabatan
1	Didik Musoli	L	Ketua
2	Muhammad Umar	L	Wakil Ketua
3	Khotibi	L	Sekretaris
4	Hapit	L	Bendahara
5	Muhammad Ikhsan	L	Anggota
6	Abdul Rohman	L	Anggota
7	Rohma	P	Anggota
8	Rodinal Mustofa	L	Anggota
9	Misbahul Ulum	L	Anggota

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

BPD terdiri dari perwakilan-perwakilan warga Desa, berfungsi sebagai penyalur aspirasi dan suara untuk kemudian ditindak lanjuti dalam bentuk penyampaian dan rekomendasi kebijakan kepada Pemerintah Desa. BPD pada kenyataannya berjalan cukup optimal sebagai rekan pemerintah Desa. Dalam menjalankan program-program yang akan direncanakan bersama, BPD dan Pemerintah Desa selalu berjalan bersama. Pertemuan-pertemuan rutin untuk musyawarah terkait kondisi Desa juga masih terus dilakukan setiap bulannya atau karena hal-hal yang dirasa penting lainnya, pada perencanaan Alokasi Dana Desa BPD juga ikut berkontribusi dalam perencanaan dan pengawasan dilingkup Desa.

e. Sarana Dan Prasarana Pemerintah Desa

Tugas dan fungsi Pemerintah Desa Selokgondang sebagai suatu organisasi pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Pemerintah Desa Selokgondang didukung dengan fasilitas-fasilitas berikut ini:

Tabel 3.9
Sarana Prasarana Fasilitas Desa

No	Uraian	Jumlah (unit)
1	Meja Kerja	6
2	Kursi Kerja	6
3	Mesin Ketik	3
4	Komputer	2
5	Lemari Arsip	4
6	Papan Data	2
7	Kursi Plastik	50

Sumber: Buku Profil Desa Selokgondang 2017

C. Visi dan Misi Desa Selokgondang

Sebagai dokumen perencanaan penjabaran dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, maka seluruh rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Desa secara bertahap dan berkesinambungan harus dapat mengantarkan Visi dan Misi Desa.

Visi-Misi Desa Selokgondang disamping merupakan visi-misi calon Kepala desa terpilih, juga diintegrasikan dengan keinginan bersama masyarakat desa, dimana proses penyusunannya dilakukan secara partisipatif mulai dari tingkat dusun sampai ditingkat Desa. Adapun visi-misi Desa Selokgondang adalah sebagai berikut:

Visi

Berdasarkan perkembangan situasi dan kondisi Desa Selokgondang saat ini, dan terkait dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Des), maka untuk pembangunan Desa Selokgondang pada priode 6 (enam) tahun kedepan tahun (2015-2020), disusun visi sebagai berikut:

“Menciptakan Masyarakat Desa Selokgondang Yang Aman, Sejahtera, Bermartabat, Berakhlak Mulia, Bertaqwa kepada Allah SWT”

Keberadaan visi ini merupakan cita-cita yang akan dituju masa mendatang oleh segenap warga Desa Selokgondang dengan visi ini diharapkan akan terwujud masyarakat Desa Selokgondang yang produktif Sumberdaya Masyarakatnya meningkat dalam segala bidang sehingga bisa mengantarkan kehidupan yang maju, rukun, makmur, dan sejahtera. Disamping itu diharapkan juga akan terjadi inovasi pembangunan desa di dalam berbagai bidang utamanya pertanian, perkebunan, peternakan, dan kebudayaan yang ditopeng oleh nilai-nilai keagamaan.

Misi

Hakekat Misi di Desa Selokgondang merupakan turunan dari Visi Desa Selokgondang. Misi merupakan tujuan jangka lebih pendek dari visi yang akan menunjang keberhasilan tercapainya sebuah visi. Dengan kata lain Misi Desa Selokgondang merupakan penjabaran lebih operatif dari Visi. Penjabaran dari Visi diharapkan dapat mengikuti dan mengantisipasi setiap terjadinya perubahan situasi dan kondisi lingkungan dimasa yang akan datang dari usaha-usaha mencapai Visi Desa Selokgondang.

Untuk meraih Visi Desa Selokgondang seperti yang sudah dijabarkan diatas dengan mempertimbangkan potensi dan hambatan baik internal maupun eksternal maka disusunlah Misi Desa Selokgondang yakni Memperbaiki Birokrasi Pemerintah Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, terbebas dari korupsi serta bentuk-bentuk penyelewengan lainnya. Serta Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui penciptaan lapangan kerja seluas-luasnya dengan berbasiskan pada potensi asli desa.

D. Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Desa

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Selanjutnya Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut: Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah, Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan, Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna, Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.⁵⁷

2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekertaris Desa

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat

⁵⁷ Buku Profil Desa Selogondang 2017

(2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum, Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya, Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan, Melaksanakan buku administrasi desa sesuai dengan bidang tugas Sekretaris Desa atau sesuai dengan Keputusan Kepala Desa, Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Pemerintah yang lebih tinggi.⁵⁸

3. Tugas Pokok dan Fungsi Bendahara Desa

Bendahara Desa melakukan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan keuangan desa, Bendahara Desa ditugaskan membantu Kepala Urusan Keuangan. Selanjutnya Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes. Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai fungsi Penerima, penyimpan,

⁵⁸ Ibid

penatausahaan, dan pembukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya, Melakukan pembayaran berdasarkan surat pemerintah pembayaran, Penatausahaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya, Pemungut penerimaan Negara atau Daerah dari pembayaran yang dilakukannya, penyetoran hasil/pemungutan kewajiban ke kas Negara dan Daerah, Pengelolaan rekening penyimpanan dan kas Peraturan Desa, Penyimpanan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekertaris Desa.⁵⁹

4. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Urusan Umum

Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Selanjutnya Kepala urusan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan umum mempunyai fungsi Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, Melaksanakan administrasi surat menyurat, Melaksanakan arsiparis dan ekspedisi pemerintahan desa, Melaksanakan penataan administrasi Perangkat Desa, Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor, Penyiapan rapat-rapat, Pengadministrasian aset desa, Pengadministrasian inventarisasi desa, Pengadministrasian perjalanan dinas, dan Melaksanakan pelayanan umum.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Urusan Keuangan

Kepala urusan keuangan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Kepala urusan keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Untuk

⁵⁹ Ibid

melaksanakan tugas kepala urusan keuangan mempunyai fungsi Pengurusan administrasi keuangan Desa, Pengurusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran Desa, Melaksanakan verifikasi administrasi keuangan Desa, Melaksanakan administrasi penghasilan Kepala Desa, Melaksanakan administrasi penghasilan Perangkat Desa, Melaksanakan administrasi penghasilan BPD, Melaksanakan administrasi penghasilan lembaga Pemerintahan Desa lainnya, dan Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Urusan Perencanaan

Kepala urusan perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Kepala urusan perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Serta Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan perencanaan mempunyai fungsi Mengkoordinasikan urusan perencanaan Desa, Menyusun RAPBDes, Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan Desa, Melakukan monitoring dan evaluasi program Pemerintahan Desa, Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa) dan rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa), Menyusun laporan kegiatan Desa, Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Pemerintah

Kepala seksi pemerintahan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan. Selanjutnya Kepala seksi pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi pemerintahan mempunyai

fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan Desa, Menyusun rancangan regulasi desa, Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan, Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa, Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat Desa, Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan, Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah Desa, Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa, dan Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

8. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan. Selanjutnya Kepala seksi kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang kesejahteraan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang sosial budaya, Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang ekonomi, Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang politik, Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup, Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga, Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang pemuda, olah raga dan karang taruna, dan Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atas.

9. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kesejahteraan. Selanjutnya Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan. Untuk

melaksanakan tugas Kepala Seksi pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa, Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa, Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa, Melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa, Melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk, Melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian, Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan, Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan, dan Melaksanakan pembangunan bidang kesehatan.

10. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dusun

Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun memiliki fungsi Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah, Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya, Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya, Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.⁶⁰

⁶⁰ Ibid